

ПП ОмГТУ 64.01-2019

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ОмГТУ  
А.В. Косых

  
«20» 12 2019 г

---

**ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПУСКАЮЩЕЙ КАФЕДРЕ**

**« АВТОМАТИЗИРОВАННЫЕ СИСТЕМЫ ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ И  
УПРАВЛЕНИЯ »**

Система менеджмента качества

---

Дата введения 20.12.2019г

**1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Кафедра является основным учебно-научным структурным подразделением университета (факультета), осуществляющим научно-образовательную деятельность по одной или нескольким родственным специальностям (направлениям подготовки) и областям знаний (дисциплинам), а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации и участие в процессе SMK «Менеджмент качества обучения» в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2015 "Системы менеджмента качества. Требования" и действующей нормативной документацией по SMK. Перечень специальностей и направлений подготовки, по которым кафедра осуществляет подготовку и выпуск специалистов, даны в Приложении А.

1.2 Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета на основании решения Учёного совета университета. Официальное наименование кафедры устанавливается Учёным советом и должно отражать наименование закреплённых за кафедрой направлений подготовки и специальностей.

1.3 Кафедра юридическим лицом не является.

1.4 Кафедра возглавляется заведующим кафедрой, как правило, имеющим учёную степень доктора наук и (или) учёное звание профессора, избираемым в установленном Уставом вуза порядке, из числа научно-педагогических работников кафедры.

1.5 При разделении кафедры её заведующий назначается на должность заведующего одной из вновь организованных кафедр приказом ректора с внесением соответствующего дополнения в его трудовой договор (контракт). Должность заведующего другой кафедрой замещается в установленном порядке.

1.6 Вопрос о замещении должности заведующего кафедрой при объединении кафедр решает Учёный совет университета.

1.7 В состав кафедры входят научно-педагогические работники (профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты, докторанты, аспиранты и учебно – вспомогательный персонал.

1.8 Штатное расписание кафедры на учебный год определяется по установленным в университете нормам, в зависимости от объёма учебных поручений, и утверждается ректором.

1.9 Кафедра может иметь филиалы, учебные и научно-исследовательские лаборатории, опытно-производственные участки и иные подразделения, необходимые для выполнения возложенных на неё функций и задач.

1.10 Кафедра имеет свой лицевой счёт, который формируется за счёт внебюджетных средств. Принципы формирования и порядок использования средств с лицевых счетов определяет Учёный совет университета с согласованием бухгалтерии и ПФО.

1.11 Деятельность кафедры регламентируется:

а) Действующим законодательством РФ и Постановлениями Правительства РФ;

б) Федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки и специальностям университета, и стандартом ГОСТ Р ИСО 9001-2015 "[Системы менеджмента качества. Требования](#)"

в) Нормативными, инструктивными и распорядительными документами Министерства науки и высшего образования РФ;

г) Уставом ОмГТУ, документами СМК, в том числе Политикой в области качества и Руководством по качеству университета, нормативными и инструктивными материалами и документами, относящимися к сфере деятельности

кафедры;

д) Настоящим Положением о кафедре;

е) Должностными инструкциями заведующего кафедрой, ППС, учебно-вспомогательного персонала;

ж) Решениями и постановлениями Учёного совета ОмГТУ и Учёного совета факультета, рекомендациями научно-методического совета ОмГТУ, научно-технического совета и методических комиссий по направлениям подготовки и специальностям;

з) приказами и распоряжениями ректора и проректоров по учебно-методической работе и первый проректор - проректор по научной работе;

к) распоряжениями декана факультета.

1.12 Содержание и регламентацию основной работы кафедры на каждый учебный год определяет план работы кафедры, утверждённый в установленном порядке.

1.13 Содержание и регламентацию работы профессорско-преподавательского состава кафедры определяют трудовые договоры, должностные инструкции, индивидуальные планы работы, расписание учебных занятий и контрольных мероприятий (текущей аттестации студентов, зачётов, экзаменов) и график учебного процесса.

1.14 Содержание и регламентацию работы других работников кафедры определяют трудовые договоры, планы работы кафедры, должностные инструкции и графики работы.

1.15 Право на реализацию образовательных программ кафедра получает с момента выдачи университету лицензии на право ведения образовательной деятельности по направлениям подготовки и специальностям, закрепленным за кафедрой.

Аттестацию и государственную аккредитацию по закрепленным за кафедрой направлениям подготовки и специальностям кафедра, как правило, проходит в составе университета один раз в 5 лет, или отдельно по соответствующим образовательным программам.

## **2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

Основными задачами кафедры являются:

2.1 Разработка профессиональных образовательных программ (разработка учебных планов и УМКД по общепрофессиональному и специальному циклу дисциплин, методическое руководство разработкой рабочих учебных программ и

УМКД по дисциплинам циклов ГСЭ и ЕН, формирование УМК по направлениям подготовки и специальностям) по закреплённым за кафедрой направлениям подготовки и специальностям.

2.2 Качественное осуществление научно – образовательной деятельности по направлениям подготовки и специальностям кафедры, а также по всем учебным поручениям и реализуемым научным направлениям.

2.3 Участие в разработке, внедрении и совершенствовании внутривузовской системы менеджмента качества (СМК) на уровне кафедры и факультета; анализ удовлетворённости студентов качеством образовательных услуг; мониторинг результативности СМК на уровне кафедры, выявление несоответствий, разработка и реализация корректирующих и предупреждающих действий, направленных на улучшение качества образовательных услуг, качества подготовки студентов по своим дисциплинам и улучшение СМК на уровне кафедры, факультета и университета в целом.

2.4 Подготовка научно-педагогических кадров высшей квалификации, повышение квалификации и переподготовка специалистов, дополнительное профессиональное образование.

### **3 ФУНКЦИИ**

В соответствии с основными задачами на кафедру возложены следующие функции:

#### **3.1 Образовательная деятельность**

##### 3.1.1 В области обучения:

- Разработка и представление на утверждение в установленном порядке учебных планов по закреплённым за кафедрой направлениям подготовки и специальностям.

- Согласование УМКД не выпускающих кафедр, являющихся соисполнителями учебных поручений по закреплённым за кафедрой специальностям и направлениям подготовки, комплектование соответствующих образовательных программ и учебно-методических комплексов, обеспечение преемственности, логической взаимосвязи и отсутствия дублирования материала, преподаваемого в различных дисциплинах.

- Подготовка собственного методического обеспечения:

- УМКД;

- учебников, учебных пособий, тестовых контрольных материалов,

экзаменационных билетов, методических указаний и иных учебно-методических материалов, необходимых для освоения студентами программного материала и управления их самостоятельной работой и повышения познавательной активности;

- инновационных педагогических технологий, оригинальных авторских сценариев проведения учебных занятий, обеспечивающих высокую мотивацию студентов, повышение их учебно-познавательной активности и результативности обучения.

- Проведение всех видов аудиторных и внеаудиторных учебных занятий и установленных аттестаций студентов (по всем реализуемым формам обучения) в соответствии с учебными поручениями и утверждёнными программами.

- Управление самостоятельной работой студентов.

- Оснащение лабораторий и классов кафедры необходимым учебно-лабораторным оборудованием, компьютерной техникой и материалами; постановка лабораторных работ; поддержание лабораторного фонда в рабочем состоянии.

- Организация и проведение плановых мероприятий по повышению квалификации и переподготовке специалистов.

- Руководство работой методических комиссий по своим направлениям подготовки и специальностям.

- Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и сотрудников при проведении учебных занятий и иных видов работ в закреплённых за кафедрой аудиториях, лабораториях и служебных помещениях.

- Участие в профориентационной работе учащихся, в организации набора и приёма студентов.

- Формирование и организация работы государственных экзаменационных комиссий; проведение итоговой государственной аттестации выпускников.

### 3.1.2 В области воспитательной работы:

- Проведение мероприятий по организации воспитательной работы среди студентов в соответствии с концепцией и вузовскими планами воспитательной работы, в том числе:

- целенаправленное создание условий для развития студентов;

- проведение на добровольных началах коллективных и индивидуальных мероприятий (бесед, тематических вечеров, встреч с интересными людьми и т.д.), направленных на повышение культурного уровня студентов;

- работа научно-педагогических работников кафедры, при их согласии, в качестве кураторов студенческих групп;

– воспитание трудолюбия, профессиональной гордости и патриотизма непосредственно через учебный процесс;

– обучение студентов методам эффективной познавательной деятельности, планирования и организации учебной работы, самоконтроля и самооценки собственной учебной работы.

3.1.3 В области управления качеством образовательных услуг:

- Определение критериев оценки и показателей качества методического обеспечения дисциплин кафедры и оказания образовательных услуг (лекций, практических и семинарских занятий, лабораторных работ и др.), предоставляемых преподавателями в часы аудиторных занятий.

- Определение критериев оценки и показателей качества методического обеспечения и организации управления преподавателями кафедры самостоятельной работой студентов.

- Определение критериев оценки знаний, умений, навыков и компетенций студентов, приобретаемых ими в процессе изучения дисциплин кафедры.

- Участие в разработке и внедрении системы менеджмента качества на уровне кафедры в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001, постоянное улучшение её результативности.

- Мониторинг в области качества образовательных услуг: оценка качества методического обеспечения дисциплин и оказываемых преподавателями образовательных услуг (аудиторных и внеаудиторных); оценка качества методического обеспечения и деятельности по управлению самостоятельной работой студентов; оценка результативности образовательного процесса в целом и качества сформированных у студентов знаний, умений, навыков и компетенцией по научно-образовательному направлению кафедры; инициирование и контроль исполнения мероприятий по совершенствованию качества подготовки обучающихся на кафедре студентов в соответствии с основными положениями СМК университета.

## **3.2 Подготовка научно-педагогических кадров и научно-исследовательская деятельность**

3.2.1 В области подготовки научно-педагогических кадров:

- Организация работы по открытию и функционированию аспирантуры, докторантуры и диссертационных советов по научным специальностям, соответствующим научным направлениям и научным школам кафедры.

- Подготовка научных кадров через аспирантуру, докторантуру и соискательство.

- Рассмотрение диссертаций, представляемых к защите по научным направлениям кафедры.

### 3.2.2 В области научно-исследовательской деятельности:

- Организация и проведение научно-исследовательской работы (НИР) в соответствии с действующим Положением и утверждённым планом с привлечением бюджетных и внебюджетных средств, в том числе по научным программам и грантам, а также по прямым договорам с заказчиками.

- Руководство научно-исследовательской работой студентов.

- Обсуждение выполненных НИР, внедрение результатов НИР в производство и в учебный процесс, принятие рекомендаций для опубликования (монографии, научные статьи, учебники, учебные пособия и др.)

- Организация работы секций научно-технических конференций ППС и студентов.

- Подготовка рецензий и отзывов на выполненные НИР, диссертации, статьи и авторефераты.

- Осуществление сотрудничества с кафедрами российских и зарубежных вузов по проблемам научной и учебной деятельности.

### **3.3 Организационно-методическая работа**

- Обеспечение делопроизводства кафедры в соответствии с утверждённой номенклатурой дел.

- Проведение заседаний кафедры: обсуждение и утверждение планов работы кафедры и индивидуальных планов ППС; оценка, изучение и анализ результативности работы кафедры по всем направлениям деятельности; обобщение и распространение передового опыта работы; разработка, планирование и реализация необходимых мероприятий по улучшению функционирования СМК, качества подготовки специалистов и результативности всей работы кафедры.

- Организация работы методических комиссий по направлениям подготовки и специальностям.

- Анализ требований и предложений работодателей и выпускников по улучшению организации образовательного процесса и повышению качества подготовки специалистов.

- Организация и проведение самообследования и подготовка материалов для аттестации и государственной аккредитации образовательных программ.

#### **4 ПРАВА**

Кафедра имеет право:

4.1 Оценивать, выбирать и использовать в учебном процессе педагогические технологии, обеспечивающие достижение целей изучения студентами дисциплин кафедры, требований федеральных государственных образовательных стандартов и потребителей (студентов, работодателей, государства и общества, других кафедр вуза, являющихся внутренними потребителями результата обучения студентов по дисциплинам данной кафедры).

4.2 Устанавливать в проекте учебного плана перечень дисциплин по выбору студентов, определять их содержание и объем часов в рамках федеральных государственных образовательных стандартов по соответствующим направлениям подготовки и специальностям; определять и устанавливать последовательность изучения дисциплин, вид итогового контроля и распределять количество часов, установленных федеральным государственным образовательным стандартом на их изучение, по видам учебных занятий;

4.3 Устанавливать и предлагать студентам для выбора темы дипломных и курсовых проектов (работ).

4.4 Взаимодействовать с другими структурными подразделениями университета, запрашивать и получать у них информацию, необходимую для осуществления своих функций.

4.5 Представлять высшему руководству университета предложения по улучшению организации научно–образовательного процесса, повышению качества подготовки специалистов.

4.6 Устанавливать согласованные требования к содержанию и уровню подготовки студентов по дисциплинам других кафедр, относительно которых кафедра является внутренним потребителем результатов обучения студентов по предшествующим дисциплинам.

4.7 Формировать методические комиссии по своим направлениям подготовки и специальностям и координировать учебно-методическую работу кафедр, выполняющих учебные поручения по специальностям и направлениям подготовки данной выпускающей кафедры, по созданию УМКД, формированию учебно-методических комплексов по направлениям подготовки и специальностям, а также по оценке результативности применяемых педагогических технологий.



## **5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Кафедра несёт ответственность за:

5.1 Невыполнение возложенных на кафедру задач и функций, правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии.

5.2 Качественную подготовку студентов с уровнем знаний, умений, навыков и компетенций, соответствующих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов и потребителей.

5.3 Неиспользование или использование не в полном объёме установленных прав.

5.4 Нарушение прав студентов и работников кафедры.

5.5 Необеспечение безопасности жизни и здоровья студентов и сотрудников во время выполнения ими своих должностных обязанностей.

5.6 Необеспечение сохранности, использования по назначению и функционирования предоставленного кафедре учебно-лабораторного и научного оборудования.

5.7 Ответственность работников кафедры устанавливается их должностными инструкциями.

## **6 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА**

Кафедра взаимодействует и регулирует свои отношения со структурными подразделениями университета в соответствии с их функциями и задачами, определенными соответствующими положениями в части, касающейся:

- обеспечения кафедры необходимыми ресурсами, инфраструктурой, информацией, нормативными, методическими, инструктивными и распорядительными документами;
- вопросов планировании учебного процесса, планирования работы;
- предоставления отчетности;
- реализации общих целей образовательного процесса и управления качеством.

**Приложение А  
(обязательное)**

**Перечень специальностей и направлений подготовки специалистов**

№ п/п	Шифр направлений подготовки специальностей	Наименование
1	09.04.01	<b>Информатика и вычислительная техника</b>
2	09.03.01	<b>Автоматизированные системы обработки информации и управления</b>
3	27.03.03	<b>Системный анализ и управление</b>
4	09.03.04	<b>Программная инженерия</b>
5	09.05.01	<b>Применение и эксплуатация автоматизированных систем специального назначения</b>

Лист согласования

Руководитель разработки:

Зав. каф. АСОИУ  
подразделение, должность

  
подпись

дата

А.В. Никонов  
инициалы, фамилия

Согласовано:

Ответственный представитель руководства по качеству  
подразделение, должность

  
подпись

18.12.19  
дата

Л.О. Штриплинг  
инициалы, фамилия

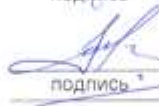
Начальник юридического отдела  
подразделение, должность

  
подпись

19.12.19  
дата

Т.В. Каменская  
инициалы, фамилия

Ведущий инженер ГС СМК  
подразделение, должность

  
подпись

17.12.19  
дата

А.П. Тарасов  
инициалы, фамилия

Начальник управления кадров  
Подразделение, должность

  
подпись

дата

Ю.А. Духовских

инициалы, фамилия



